Bogotá D.C., 23 de enero de 2023

Señores
ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
Avenida Calle 26 No. 53-51 Edificio de la Pirámide
Número de Teléfono: 749 10 62 – 749 10 70
Bogotá D.C.

REFERENCIA: PROPUESTA PARA EL CARGO DE ASISTENTE DEL DIPUTADO DE LA UNIDAD N° 09 DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA EN LAS DIFERENTES TAREAS Y ACTIVIDADES PROPIAS QUE SE DESARROLLEN EN LA UNIDAD.

El más cordial de los saludos, deseándole éxitos en sus labores diarias, por medio de la presente le informo que soy Tecnóloga en Asistencia Gerencial, con conocimientos en el área de secretariado, asimismo poseo una experiencia laboral de (05) años como secretaria, por lo tanto, presento la siguiente propuesta, con el fin de desarrollar las siguientes actividades:

1. Atención al público de forma personal y telefónica.

2. Revisar previamente los documentos, oficios y proposiciones dando trámite a las sugerencias o modificaciones realizadas por el supervisor del contrato.

3. Proyectar y tramitar los documentos requeridos para el buen funcionamiento de la unidad.

4. Brindar soporte y apoyo a las entidades y autoridades municipales, departamentales y nacionales que así lo requieran.

5. Brindar atención a los alcaldes, y líderes del nivel Municipal Departamental y Nacional.

6. Asistir al Diputado en las reuniones, y demás actividades que se requieran.

7. Manejo de agenda y protocolo de la Unidad como de las demás funciones asistenciales y administrativas de la misma.

8. Gestión, proyección y manejo en los asuntos relacionados con la formulación de proyectos de Ordenanza que se requieran en la Unidad.

9. Apoyar la gestión social y actividades del ejercicio del control político inherente a las funciones del diputado dando tramite, soporte y apoyo para el desarrollo de las mismas ante las entidades municipales, departamentales y nacionales.

10. Presentar informe mensual de actividades.

11. Podrá realizar sus funciones en la sede de la Asamblea o en cualquier lugar dentro del territorio departamental donde el Diputado lo requiera.

12. Colaborar con requerimientos que a bien tenga el supervisor del contrato en relación con el objeto del mismo.

Cordialmente,

Yury Fenella Poveda Torres

YURY FENELLA POVEDA TORRES
C.C. 1.018.419.110 de BOGOTÁ D.C.

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Poveda	Torres	Yury Fenella

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 1018419110 | SEXO: F (X) M ( ) | NACIONALIDAD: COL. (X) EXTRANJERO ( ) | PAÍS: COLOMBIA

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA: DIA 15 MES 09 AÑO 1988

PAÍS: COLOMBIA

DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: FUNZA

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

CALLE 13 N 17 A 73 Casa El Palmar

PAÍS: COLOMBIA DEPTO: CUNDINAMARCA

MUNICIPIO: FUNZA

TELÉFONO: 3115823856 EMAIL: fenella77@hotmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA SECUNDARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	2004
										X				

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

MODALIDAD ACADÉMICA	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
PREGRADO	6	X		TECNOLOGIA EN ASISTENCIA GERENCIAL	06	2016	NO APLICA

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD GOBERNACION DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491491	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2022	*Día*	21	*Mes*	12	*Año* 2022
CARGO O CONTRATO ACTUAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO	*DEPENDENCIA* APOYO EN SEC DE HACIENDA				*DIRECCIÓN* CALLE 26 - 51 53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491070	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	25	*Mes*	01	*Año*	2021	*Día*	15	*Mes*	12	*Año* 2021
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* SECRETARIA GENERAL ASAMBLEA				*DIRECCIÓN* Av calle 26 #51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	28	*Mes*	01	*Año*	2020	*Día*	30	*Mes*	12	*Año* 2020
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 #51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491075	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	24	*Mes*	01	*Año*	2019	*Día*	26	*Mes*	12	*Año* 2019
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA* UNIDAD 09 ASAMBLEA				*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 #51-53						
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR											
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA						
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.				*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*						
TELÉFONOS 7491055	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*				
	Día	16	*Mes*	01	*Año*	2018	*Día*	25	*Mes*	12	*Año* 2018
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*				*DIRECCIÓN* Av. Calle 26 No.51-53						

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 7491055	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	25	*Mes*	12	*Año*	2017		
CARGO O CONTRATO ACTUAL ASISTENTE	*DEPENDENCIA* ADMINISTRACION - ASISTENCIAL					*DIRECCIÓN* CALLE 26 - 51 53							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ASAMBLEA DE CUNDINAMARCA			*PÚBLICA* X	*PRIVADA*	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 7491055	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	01	*Mes*	02	*Año* 2017	*Día*	25	*Mes*	11	*Año*	2017		
CARGO O CONTRATO ACTUAL CONTRATISTA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* CALLE 26 51 53							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD ICONTEC			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO BOGOTÁ. D.C.	*MUNICIPIO* BOGOTÁ. D.C.					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 6078888	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	17	*Mes*	02	*Año* 2016	*Día*	16	*Mes*	08	*Año*	2016		
CARGO O CONTRATO ACTUAL APRENDIZ	*DEPENDENCIA* ACREDITACION SALUD					*DIRECCIÓN* CARRERA 37 N 52 95							
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR													
EMPRESA O ENTIDAD FLEXPORT DE COLOMBIA Y CIA SA			*PÚBLICA*	*PRIVADA* X	*PAÍS* COLOMBIA								
DEPARTAMENTO CUNDINAMARCA	*MUNICIPIO* FUNZA					*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*							
TELÉFONOS 4320341	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día	16	*Mes*	05	*Año* 2010	*Día*	14	*Mes*	02	*Año*	2016		
CARGO O CONTRATO ACTUAL SECRETARIA	*DEPENDENCIA*					*DIRECCIÓN* Kilómetro 4 Vía la Punta- Funza							

4 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE													
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*	*PRIVADA*	*PAÍS*								
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*					*CORREO ELECTRÓNICO*							
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*					*FECHA DE RETIRO*							
	Día:		*Mes:*		*Año:*	*Día:*		*Mes:*		*Año:*			
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*					*DIRECCIÓN*							

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

5 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	1	2
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	6	3
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	4	6
TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA	11	11

6 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento

Yuly Fonella Poveda Torres

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

7 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Bogotá D.C - 24-01-23

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

República de Colombia

Ministerio de Educación Nacional

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

Resolución 828 de 1996, expedida por el Ministerio de Educación Nacional

Confiere el Título de

Tecnóloga en Asistencia Gerencial

A

Yury Fenella Poveda Torres

C.C. No. 1018419110 de Bogotá D.C.

Quien cumplió satisfactoriamente los requisitos académicos exigidos y las disposiciones legales. En testimonio de ello otorga el presente Diploma, en la ciudad de Bogotá D.C., el 24 de Junio de 2016.

Decano

Rector

Secretario General

Libro 6 Acta - 71 Folio - 13 Registro 19989

Bogotá D.C., 24 de Junio de 2016.

Escaneado con CamScanner

La República de Colombia

y en su nombre

La Institución Educativa Departamental de Funza

Funza - Cundinamarca

Jornada Tarde

Autorizado por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, según Resolución Nº 005570 del 3 de Diciembre de 2003

Confiere a:

Yury Fenella Poveda Torres

Identificado (a) con T.I. Nº 880915-76575 de Funza

El Título de

Bachiller Académico

Por haber cursado y aprobado los estudios correspondientes al nivel de Educación Media Académica, Artículo 28 Ley 115 de 1994 según los planes y programas vigentes

Rector — Lic. Ramón Alonso Rodríguez Nuñez

Secretaria Pagadora — Purificación Gómez Camacho

Libro de Registro Nº

Acta Nº 69 Folio Nº 194

Dado en Funza - Cundinamarca, a los 9 días del mes de Diciembre del año 2004

Por no contener enmiendas de la Secretaría de Educación, según Decretos No. 921 del 5 de Mayo de 1994, expedido por el Ministerio de Educación Nacional, y 2150 del 3 de Noviembre de 1995, Presidencia de la República.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. SH-CPS-130-2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SECRETARÍA DE HACIENDA Y YURY FENELLA POVEDA TORRES.

Entre los suscritos **ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.071.628.833, en su calidad de Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca, nombrada mediante Resolución No. 0019 del 7 de enero de 2020, cargo para el cual tomó posesión mediante Acta No. 0020 del 07 de enero de 2020, en uso de las facultades contenidas en el Decreto Ordenanzal No. 437 del 25 de septiembre de 2020 y Decreto Departamental No. 552 de 2020, actuando en nombre y representación del departamento de Cundinamarca – Secretaria de Hacienda, con NIT 899.999.114-0, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra, **YURY FENELLA POVEDA TORRES**, con cédula de ciudadanía No. 1.018.419.110, actuando en su propio nombre, quien se denominará **LA CONTRATISTA** hemos convenido celebrar el presente contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 (modificado por el art. 1 Decreto 399 de 2021) y 2.2.1.2.1.4.9, del Decreto 1082 de 2015, la **Dirección de Rentas y Gestión Tributaria junto con la Subdirección de Recursos Tributarios** elaboraron los estudios previos que describen la necesidad y justifican la presente contratación, aportando los demás documentos y anexos que la soportan. **2.** Que conforme con lo establecido en el numeral 4, literal h, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, *"la modalidad de selección de contratación directa, solamente procederá en los siguientes casos. (...) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (...)"* **3.** Que el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, establece que se puede contratar bajo la modalidad de contratación directa la *"(...) prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar baja la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* **4.** Que la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de contratación directa, toda vez que los servicios deberán ser prestados por una persona que, en atención a su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato. **5.** Que en consideración a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, la Oficina Asesora Jurídica, verificó que la CONTRATISTA reúne las condiciones necesarias para ejecutar el objeto del contrato, dado que cuenta con la idoneidad, capacidad y experiencia para garantizar los fines de la contratación, ya que cumple con los requisitos solicitados por la Entidad en los estudios previos, siendo pertinente la presente contratación. **6.** Que en virtud de la normatividad antes mencionada la ordenadora del gasto deja constancia que para la presente contratación de servicios no fue necesario obtener previamente varias ofertas. **7.** Que el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone lo siguiente: *"Condiciones para contratar la prestación de servicios. Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, solo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo*

organismo" **8.** Que **Subdirección de Recursos Tributarios** no cuenta con personal de planta suficiente que ejecute las actividades mencionadas en la cláusula de obligaciones específicas del contratista. **9.** Que según certificación No. 2680-22 del 19 de enero de 2022, expedido por el Director de Administración del Talento Humano de la Secretaría de la Función Pública del departamento de Cundinamarca, deja constancia de la inexistencia o insuficiencia de funcionarios en la planta de personal de esta Entidad, para llevar a cabo la ejecución del objeto y demás obligaciones derivadas del presente contrato. **10.** Que la presente contratación contribuirá al cumplimiento de las funciones de la **Subdirección de Recursos Tributarios** para el año 2022. **11.** Que para respaldar la presente contratación, existe el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, detallado más adelante en la cláusula correspondiente, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca. Por lo anterior las partes celebran el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA 1 – OBJETO.** Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Recursos Tributarios de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, para apoyar el proceso de archivo de normas tributarias, así como el seguimiento a los recursos de reconsideración y tutelas. **CLÁUSULA 2 – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** La CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones. **Obligaciones Específicas**. **1.** Brindar apoyo en la organización, clasificación y adecuado manejo del proceso de archivo de las normas tributarias necesarias para la sustentación adecuada de los actos administrativos. **2.** Apoyar el seguimiento de los Recursos de Reconsideración que lleguen a la Subdirección y el reparto de los mismos a los sustanciadores de los expedientes físicos. **3.** Alimentar la base de datos de control para la elaboración del informe que se debe presentar a la Oficina Asesora Jurídica que se lleva en la Subdirección. **4.** Realizar actas de las diversas reuniones que se programen dentro de la subdirección. **5.** Entregar los informes y evidencias de las obligaciones específicas cuando haya lugar. **6.** Las demás actividades asignadas por la supervisión. **Parágrafo.** La CONTRATISTA se obliga a presentar por escrito al supervisor el informe mensual de actividades, y deberá publicarlo en la plataforma SECOP II, junto con la cuenta de cobro y demás anexos. **Obligaciones Generales. 1.** Presentar la factura o cuenta de cobro de los honorarios causados, dentro de los 3 días siguientes al cumplimiento del plazo o periodo pactado para tal finalidad. **2.** Cumplir con el objeto del contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato, y acatar las instrucciones que durante su desarrollo se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato. **3.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, ARL y aportes parafiscales, según corresponda, de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, para lo cual deberá presentar los respectivos comprobantes de pago. **4.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. En efecto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el DEPARTAMENTO. En tal sentido, se obliga a informar de manera inmediata a la supervisión y/u ordenadora del gasto, si a juicio suyo, considera que existe circunstancias o hechos que impliquen subordinación. **5.** Adelantar y aportar en lo que le compete, los documentos y trámites para cumplir con los requisitos para la ejecución y legalización del contrato. **6.** Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, juntas y demás eventos que le indique el supervisor. **7.** Cumplir con los deberes y obligaciones exigidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, a través de la plataforma SECOP II. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos, y defender en todas sus actuaciones los intereses del DEPARTAMENTO según corresponda. **9.** Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y

oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado. **10.** Atender de manera oportuna las recomendaciones, peticiones o solicitudes del supervisor. **11.** Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y vigilancia en el desarrollo y ejecución del contrato. **12.** Conocer y acatar lo dispuesto en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO. **13.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato. **14.** Presentarse al DEPARTAMENTO en el momento en que sea requerido por la supervisión para la suscripción de los documentos contractuales o poscontractuales que se requieran. **15.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **16.** El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. **17.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **18.** Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta. **19.** Informar al DEPARTAMENTO y a la ARL dentro de las 48 horas siguientes, los accidentes ocurridos en relación con las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual. **20.** Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **21.** Practicarse el examen preocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo a la supervisión, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Decreto 723 de 2013. **22.** En los casos en que el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción de la liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso; so pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes. **23.** Tramitar oportunamente los asuntos asignados en el sistema MERCURIO y utilizar los formatos ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento del SIGC. **24.** Realizar una copia de seguridad o Backup periódicamente, con el fin de garantizar la integridad de la información que se maneje en cumplimiento del objeto, la cual deberá ser entregada al supervisor junto con el informe final al cumplirse con el término estipulado para la ejecución del contrato. **25.** Solicitar, adquirir, portar y entregar a la finalización de la ejecución contractual el carné institucional. **26.** Mantener actualizada en la página web de la Función Pública- SIGEP, la respectiva hoja de vida, así como todos los soportes necesarios para dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios. **27.** Identificar y portar los elementos de protección personal (EPP) durante la ejecución del contrato y de acuerdo con los riesgos asociados a las actividades propias para el cumplimiento del objeto, y con las demás en atención al Decreto 1072 de 2016 y las contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad. **28.** Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos; abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias. **29.** Disponer de los medios tecnológicos como equipos de cómputo y demás herramientas necesarias para ejecutar de manera óptima las obligaciones contractuales de forma presencial y/o virtual. **30.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA 3 –**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. SH-CPS-130-2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA SECRETARÍA DE HACIENDA Y YURY FENELLA POVEDA TORRES.

VALOR DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y CONDICIONES DE PAGO. 3.1 VALOR. El valor del presente contrato corresponde a la suma de hasta **$24.640.000** Mcte. Los compromisos adquiridos serán con cargo al certificado de disponibilidad No. 7100022324 de fecha 21.01.2022, expedido por la Dirección de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda. **3.2 FORMA DE PAGO** El valor del contrato se pagará de la siguiente manera. **a)** Un (01) primer pago proporcional a los servicios prestados del mes de enero. **b)** Siete (07) pagos mensuales iguales vencidos por valor de **$3.080.000** Mcte. **c)** Un (01) último pago proporcional a los servicios prestados por el tiempo restante del plazo de ejecución del contrato. **3.3 CONDICIONES PARA EL PAGO**. Cada pago se realizará previo al informe del supervisor del contrato quien dejará constancia sobre el recibo a satisfacción del servicio y la viabilidad del pago, presentación del informe completo de actividades por mes vencido al supervisor o periodos pactados, y constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral. **Parágrafo primero**. El pago antes señalado se realizará con sujeción al PAC y a la ubicación de fondos en la Tesorería del DEPARTAMENTO, de tal manera que el DEPARTAMENTO no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dicho pago y por lo tanto la CONTRATISTA cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, demora en el pago. **Parágrafo segundo**. El valor del contrato incluye todos los tributos a que haya lugar, y se efectuarán las retenciones que correspondan sobre el pago, de acuerdo con las disposiciones normativas vigentes. **Parágrafo tercero**. Los servicios se prestarán y pagarán hasta la concurrencia de los recursos que se apropien en virtud del contrato. **Parágrafo cuarto**. En caso de terminación anticipada sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, liquidados en forma proporcional. **Parágrafo quinto**. EL DEPARTAMENTO no pagará ninguna suma de dinero mientras no hayan cumplido previamente con los requisitos de ejecución del mismo o requisitos para cada uno de los pagos. **CLÁUSULA 4 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA.** LA CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los documentos del proceso. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del DEPARTAMENTO respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado(a) para suscribir el presente contrato. **4.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás tributos relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **5.** Los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera, manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. **6.** Que al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; al igual, no tiene multas pendientes de acuerdo a lo estipulado por el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. **7.** Es responsable de la veracidad, autenticidad y exactitud de todos aquellos documentos e información remitida como soporte para la suscripción del contrato. **CLÁUSULA 5 – PLAZO.** El plazo de ejecución será de ocho (08) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos perfeccionamiento y ejecución. **Parágrafo.** En ningún caso, el plazo del contrato superará el 31 de diciembre de 2022. **CLÁUSULA 6 –OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD. 1.** Ejercer la supervisión del contrato. **2.** Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago, por concepto de honorarios. **3.** Brindar la información y documentación que el contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto. **4.** Expedir el respectivo registro presupuestal. **CLÁUSULA 7 – RESPONSABILIDAD.** La CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato, responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y

por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al DEPARTAMENTO. Además será responsable por los daños que ocasionen sus empleados o colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual. **CLÁUSULA 8 – PROPIEDAD INTELECTUAL.** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, o piezas gráficas, estos pertenecen al Departamento, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011. Así mismo, La la CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal por el objeto de este contrato, no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualquier otro derecho legal o contractual de terceros. **CLÁUSULA 9 – CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONOCIDA POR EL CONTRATISTA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** La **CONTRATISTA** se obliga a mantener la confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida con la firma del presente contrato dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la ley aplicable. En igual sentido la **CONTRATISTA** entiende que será su responsabilidad mantener la integridad, seguridad, confidencialidad, idoneidad, custodia y veracidad de la información a la que acceda para cumplir con sus obligaciones, la cual bajo ninguna circunstancia debe ser alterada, transferida o divulgada a personas no autorizadas por el contratante. **CLÁUSULA 10 – TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO.** La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca puede terminar, modificar o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que la CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato. **CLÁUSULA 11 – CADUCIDAD.** La Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca estará facultada para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del contrato por parte del contratista, en la forma y de acuerdo con el procedimiento previsto por la ley. **CLÁUSULA 12 – MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA. 1. MULTAS.** En caso que la CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato o se incurra en otro tipo de incumplimientos de las obligaciones del contrato, el Departamento podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retardo, plazo que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo de cumplimiento y este no sea acatado por el contratista, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral 2° de esta cláusula, o de la declaratoria de caducidad del contrato. Lo anterior sin perjuicio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. **2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de incumplimiento, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra la entidad. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **Parágrafo.** Lo descrito en los numerales 1 y 2 de la presente cláusula efectuará, una vez agotado al debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista. La suma se hará efectiva descontando de los saldos que adeude al contratista y/o mediante la afectación de la garantía única de cumplimiento, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará mediante cobro coactivo. **CLÁUSULA 13 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO.** Teniendo en cuenta el análisis del riesgo incluido en los estudios previos y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.4.5, 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que precisan la *"No obligatoriedad de garantías"* y lo indicado en el título 1 numeral 2 literal

del Decreto No. 472 del 28 de diciembre de 2018 *"Manual de Contratación y Manual de Vigilancia y Control de la Ejecución Contractual de la Gobernación de Cundinamarca"* se prescinde de la solicitud de garantías. **CLÁUSULA 14 – AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** La CONTRATISTA se obliga a ejecutar el presente contrato con plena autonomía técnica administrativa y financiera. Así mismo es una persona independiente del departamento de Cundinamarca, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario del mismo, ni tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en su nombre, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **CLÁUSULA 15 – CESIÓN.** La CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa y por escrito de la entidad contratante. **CLÁUSULA 16 – INDEMNIDAD.** La CONTRATISTA mantendrá indemne al Departamento contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta su terminación. Se consideran como hechos imputables a la CONTRATISTA todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En virtud de esta cláusula la CONTRATISTA se obliga a pagar los gastos de representación de la Entidad en caso de que se inicie alguna acción legal con contra del Departamento por concepto de las circunstancias descritas en esta disposición. **CLÁUSULA 17 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre la CONTRATISTA y la Secretaría de Hacienda del departamento de Cundinamarca, con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra de la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes se resolverán mediante conciliación, cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio; y si las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA 18 – SUPERVISIÓN, DESIGNACIÓN Y DEBERES. A) DESIGNACIÓN**. La supervisión será ejercida por la **Subdirectora de Recursos Tributarios** o quien designe por escrito la ordenadora del gasto. La comunicación de la presente designación se hará mediante de SECOP II o a través del medio más expedito. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **B) DEBERES**. El supervisor tendrá además los siguientes deberes especiales en relación con el presente contrato de prestación de servicios. **1.** Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la afiliación a la ARL que le corresponde a la entidad. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir la CONTRATISTA. **4.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse a la CONTRATISTA y hacer lo propio frente a SECOP II. **5.** Levantar y firmar las actas respectivas. **6.** Informar oportunamente al DEPARTAMENTO, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir la CONTRATISTA. **7.** Informar, solicitar y justificar oportunamente la prórroga al contrato, su

adición o terminación unilateral, o cualquier otra modificación que requiera el contrato. **8.** Coordinar con la CONTRATISTA los tiempos y condiciones de la ejecución de las obligaciones, e impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **9.** En el evento en que exista saldos a favor de la entidad, no se requerirá liquidación para proceder con la liberación de los saldos; bastará solicitud de la supervisión ante la ordenadora del gasto (adjuntando informe final o certificación del supervisor que contenga el balance financiero y el valor a liberar) para obtener su aprobación y adelantar con posterioridad lo propio ante la Dirección de Presupuesto. **10.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que exista terminación anormal del contrato de conformidad con la normatividad vigente. **11.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que la CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o constancia de la planilla de pago. **12.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **Parágrafo primero.** En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, a través de SECOP II o el medio más expedito. **Parágrafo segundo**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación contractual, y lo propio frente a sus obligaciones relativas a la plataforma SECOP II. **Parágrafo tercero.** Corresponde a la supervisión, velar por la suficiencia presupuestal y el correcto y riguroso seguimiento contable y financiero del contrato. En tal sentido, deberá adelantar las gestiones y trámites necesarios ante la Dirección de Presupuesto, para que se efectúen las apropiaciones que se requieran. **CLÁUSULA 19 – ANEXOS DEL CONTRATO.** Hacen parte integral de este contrato los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** La oferta presentada por el contratista. **3.** Las actas, acuerdos, informes y documentos precontractuales. **4.** Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **CLÁUSULA 20 – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma y aprobación de las partes a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal del compromiso y la aprobación de la garantía única, si hay lugar a ella. **CLÁUSULA 21 - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por la supervisión y el contratista (o en los términos que establezca el manual de contratación), la cual deberá ser solicitada oportunamente. **Parágrafo primero.** Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano. **CLÁUSULA 22 - CAUSALES DE TERMINACIÓN**. El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** En forma unilateral por parte del DEPARTAMENTO, conforme a lo establecido en la Ley. **4.** Por causas legales. **CLÁUSULA 23 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**. De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada o cualquier otra circunstancia de terminación anormal, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la finalización del mismo, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto del DEPARTAMENTO, la CONTRATISTA y el supervisor. Si la CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por EL DEPARTAMENTO, y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. Para la

liquidación será necesaria la presentación de los siguientes documentos. **1.** Informe final que certifique el recibo a satisfacción del servicio, si aplica. **2.** Certificación de pagos de la plataforma SAP (si aplica). **3.** Los demás documentos y procedimientos establecidos en el Manual de Contratación del DEPARTAMENTO, así como en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual. **Parágrafo.** Corresponde a la supervisión informar de manera inmediata al ordenador del gasto e iniciar todas las gestiones y trámites necesarios para proceder con la terminación anticipada o cualquier otra circunstancia de terminación anormal. **CLÁUSULA 24 – NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente a las direcciones indicadas a continuación: Secretaría de Hacienda – sede administrativa, dirección: Calle 26 No. 51-53, Torre Beneficencia piso 4. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 749 1454 - 749 1484. De conformidad con lo anterior, la CONTRATISTA autoriza de manera expresa, con la firma del presente contrato, que todas las notificaciones se realicen a la dirección de correo electrónico reportada en SIGEP. **CLÁUSULA 25 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la jurisdicción del departamento de Cundinamarca y del Distrito Capital. El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia, se firma en Bogotá D.C., el 25 ENE 2022

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaria de Hacienda.

YURY FENELLA POVEDA TORRES
Contratista.

Elaboró: Nidia Yolanda Quintero Jaramillo – Asesora OAJ – MAJ
Revisó: Edwar Martínez Avendaño - Asesor SH
Aprobó: Miguel Andrés Hortúa Vanegas – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica SH

CUNDINAMARCA
GESTIÓN
Que Progresa!
EN FINANZAS

ADICIÓN No. 1 Y PRÓRROGA No. 1 AL CONTRATO SH-CPS-130-2022 SUSCRITO ENTRE EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARÍA DE HACIENDA Y YURY FENELLA POVEDA TORRES

Entre los suscritos: **ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO** identificada con cédula de ciudadanía No.1.071.628.833 expedida en Fómeque – Cundinamarca, en su calidad de Secretaria de Hacienda del departamento de Cundinamarca, nombrada mediante Resolución No. 0019 del 07 de enero de 2020, cargo para el cual tomó posesión mediante acta No. 0020 del 07 de enero de 2020, en uso de las facultades para celebrar contratos contenidas en los artículos 1, 2 y 77 y siguientes del Decreto 437 de 2020, y en los artículos 1, 2 y 5 del Decreto Departamental No. 552 de 2020, actuando en nombre y representación del departamento de Cundinamarca - Secretaría de Hacienda, con NIT 899.999.114-0, que para efecto del presente documento se denominará en adelante **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra, **YURY FENELLA POVEDA TORRES** identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.018.419.110** quien se denominará **LA CONTRATISTA**, y conjuntamente se denominaran **LAS PARTES**, hemos convenido celebrar la presente adición y prórroga al contrato SH-CPS-130-2022, previas las siguientes **CONSIDERACIONES:** **1)** Que **LAS PARTES** suscribieron el contrato de prestación de servicios SH-CPS-130-2022, a través de la plataforma SECOP II. **2)** Que **LAS PARTES** acordaron un plazo de ejecución de 8 meses, el cual inició el 27 de enero de 2022. **3)** Que el valor del mencionado contrato se acordó en la suma de $ 24.640.000 M/CTE **4)** Que la supervisión del contrato solicitó, justificó y recomendó al ordenador del gasto, prorrogar y adicionar el contrato mencionado, mediante escrito del 22 de septiembre de 2022. **5)** Que la Oficina Asesora Jurídica validó los argumentos de conveniencia y pertinencia plasmadas en la referida solicitud y a su vez, verificó los antecedentes del contratista en las bases de la Contraloría General de la República, comprobando que no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales; Procuraduría General de la Nación que no registra antecedentes de sanciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar; Policía Nacional que no registra antecedentes judiciales y de igual forma, que no se encuentra reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC. Que, por lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan: **CLÁUSULA 1 – ADICIÓN.** Adicionar el contrato SH-CPS-130-2022 por valor de **$ 6.673.333 M/CTE. CLÁUSULA 2 – PRÓRROGA.** Prorrogar el contrato SH-CPS-130-2022 hasta el 1 de diciembre de 2022. **Parágrafo**: En todo caso, las partes acuerdan que el plazo de ejecución del presente contrato no se extenderá a la siguiente vigencia. **CLÁUSULA 3. FORMA DE PAGO.** El valor de la presente adición se cancelará en pagos mensuales vencidos con corte al 30 de cada mes, de conformidad con el valor mensual establecido en el contrato. Así mismo y cuando corresponda a fracciones de mes, el pago se realizará de manera proporcional teniendo en cuenta los servicios efectivamente prestados. **CLÁUSULA 4 – IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.** Los compromisos adquiridos en virtud de la presente adición y prórroga se harán con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 7100029461 del 21 de septiembre de 2022. **CLÁUSULA 5 – VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES.** Las demás estipulaciones contractuales continúan vigentes e incólumes y son de obligatorio cumplimiento entre las partes. **CLÁUSULA 6 – ANEXOS.** Hacen parte integral de la presente modificación contractual, la solicitud, recomendación y justificación de la necesidad de la adición y prórroga del mencionado contrato, junto con sus anexos, suscrita por la supervisión del contrato y referida en la parte considerativa de la presente modificación. **CLÁUSULA 7 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** La presente adición y prórroga requiere para su perfeccionamiento y ejecución la firma de las partes y la expedición del registro presupuestal.

En constancia se aprueba el presente documento mediante la plataforma de Secop II.

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaria de Hacienda.

YURY FENELLA POVEDA TORRES
Contratista.

Proyectó: Ezequiel Daniel Cabarcas Orozco – Profesional universitario OAJ
Aprobó: Luisa Fernanda Martínez Arciniegas – Jefe OAJ

FECHA SOLICITUD: 22 de septiembre de 2022

1. **DEPENDENCIA SOLICTANTE:** Subdirección de Recursos Tributarios - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

2. **TIPO DE MODIFICACIÓN:** Adición y prórroga.

Solicitud		Detalle
Adición	**X**	$6.673.333
Prórroga	**X**	Desde: 27/09/2022 hasta 01/12/2022
Modificación		N/A

3. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN**

Contrato / convenio No.	SH-CPS-130-2022
Contratista	Yury Fenella Poveda Torres
Fecha de suscripción	26/01/2022
Objeto	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Recursos Tributarios de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, para apoyar el proceso de archivo de normas tributarias, así como el seguimiento a los recursos de reconsideración y tutelas"
Fecha de inicio	27/01/2022
Fecha de terminación inicial	26/09/2022
Valor INICIAL del contrato	$ 24.640.000
Plazo inicial	8 Meses
Prórrogas	N/A
Suspensiones	N/A
Otras modificaciones	N/A
Supervisor	Zaira Daniela Guarín Jaramillo
Cargo	Subdirectora de Recursos Tributarios
Observaciones	N/A

SI CORRESPONDE A ADICIÓN	**INVERSIÓN (X)**	**FUNCIONAMIENTO ( )**
	PROYECTO:	2020/004250258/4599023 Modernización Procesos Tributarios Hacienda
	RUBRO:	1106/3-1502/2320202008/5/407/AC/ SECRETARIA HACIENDA/ Tasa Vehículos excedentes /Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
	VALOR DE LA ADICIÓN:	$6.673.333
	VALOR CDP:	$6.673.333
	No. y FECHA CDP:	7100029461 21/09/2022
	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO: /CONVEVIO:	$31.313.333

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	**TIEMPO A PRORROGAR:**	2 meses y 5 días
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	01/12/2022

FECHA SOLICITUD: 30 de noviembre de 2022

1. **DEPENDENCIA SOLICTANTE:** Subdirección de Recursos Tributarios - Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

2. **TIPO DE MODIFICACIÓN:** Adición y prórroga.

Solicitud		Detalle
Adición	X	$ 2.053.333
Prórroga	X	Desde: 02/12/2022 hasta 21/12/2022
Modificación		N/A

3. **INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO OBJETO DE MODIFICACIÓN**

Contrato / convenio No.	SH-CPS-130-2022
Contratista	Yury Fenella Poveda Torres
Fecha de suscripción	26/01/2022
Objeto	"Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la Subdirección de Recursos Tributarios de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, para apoyar el proceso de archivo de normas tributarias, así como el seguimiento a los recursos de reconsideración y tutelas"
Fecha de inicio	27/01/2022
Fecha de terminación inicial	26/09/2022
Valor inicial del contrato	$ 24.640.000
Plazo inicial	8 meses
Prórrogas	2 meses y 5 días
Suspensiones	N/A
Otras modificaciones	Adición No. 1 por valor de $ 6.673.333
Supervisor	Zaira Daniela Guarín Jaramillo
Cargo	Subdirectora de Recursos Tributarios
Observaciones	Valor total de contrato SH-CPS-130-2022 con la Adición No. 1 por la suma de $31.313.333

SI CORRESPONDE A ADICIÓN	**INVERSIÓN (X)**	**FUNCIONAMIENTO ( )**
	PROYECTO:	2020/0042 50258/4599023 Modernización Procesos Tributarios Hacienda
	RUBRO:	1106/3-1502/2320202008/5/407/AC/ SECRETARIA HACIENDA/ Tasa Vehículos excedentes /Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
	VALOR DE LA ADICIÓN:	$2.053.333
	VALOR CDP:	$2.053.333.
	No. y FECHA CDP:	7100032283 30/11/2022
	NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO: /CONVEVIO:	$33.366.666

PRÓRROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	**TIEMPO A PRORROGAR:**	20 días
	FECHA DE TERMINACIÓN FINAL:	21/12/2022

Gobernación de Cundinamarca

Asamblea Departamental de Cundinamarca

NIT 899 999 716 – 4

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que, la señora, YURY FENELLA POVEDA TORRES, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.419.110 de Bogotá trabaja para esta corporación bajo el contrato de prestación de servicios numero AD-018.-2021, como tecnóloga asistencial y administrativa de la secretaria general de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, desde el día veinticinco (25) de enero de 2021 al quince (15) de Diciembre del mismo año,

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los treinta (30) días del mes de noviembre de 2021.

IVÁN JIMÉNEZ ARANDA
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Oscar Villarraga – Oficina Certificaciones
Aprobó: Iván Jiménez Aranda – Director Administrativo y Financiero

NIT 899 999 716 – 4

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que revisado el Archivo General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, se pudo verificar que la Señora **YURY FENELLA POVEDA TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.419.110 de Bogotá D.C, labora en esta corporación bajo el Contrato de Prestación de Servicios, AD 026 de 2020 como "Tecnólogo asistencial del Diputado unidad N° 09 de la Asamblea de Cundinamarca, en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.", del Veintiocho (28) de Enero de 2020 al Treinta (30) de diciembre de 2020, por un valor total del contrato de Veinticuatro Millones de Pesos Moneda Corriente ($24.000.000.00 M/cte.)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los Diez (10) días del mes de Diciembre de 2020.

IVAN JIMENEZ ARANDA
Director Administrativo y Financiero
Asamblea Departamental de Cundinamarca

Elaborado: Jackie Kaser – Certificaciones

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA
NIT 899 999 716 – 4

CUNDINAMARCA
unidos **podemos** más

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CUNDINAMARCA

C E R T I F I C A

Que revisado el Archivo General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, se pudo verificar que la Señora **YURY FENELLA POVEDA TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.419.110 de Bogotá D.C, laboro en esta corporación bajo el Contrato de Prestación de Servicios, AD 024 DE 2019 como "Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como tecnólogo asistencial en los proyectos de la unidad N° 09 de la Asamblea de Cundinamarca, en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.", del Veinticuatro (24) de Enero de 2019 al Veintiséis (26) de diciembre de 2019, por un valor total del contrato de Veintidós Millones Ochocientos Mil Pesos Moneda Corriente ($22.800.000.00 M/cte.)

La presente certificación se expide a solicitud de la interesada, dada en Bogotá D.C. a los Nueve (09) días del mes de Enero de 2020.

IVAN JIMENEZ ARANDA
Director Administrativo y Financiero
Asamblea Departamental de Cundinamarca

Elaborado: Jackie Kaser – Certificaciones

EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

C E R T I F I C A

Que revisado el Archivo General de la Asamblea Departamental de Cundinamarca, se pudo verificar que la Señora **YURY FENELLA POVEDA TORRES** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.018.419.110 de Bogotá D.C, laboro en esta corporación bajo los siguientes Contratos de Prestación de Servicios.

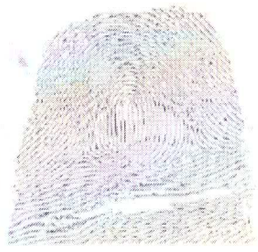
O.P.S	PERIODO	O B J E T O	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
AD-047 2017	Primero (01) de febrero al veinticinco (25) de diciembre de 2017.	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como asistente del Diputado de la unidad N° 09 de la Asamblea de Cundinamarca, en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.	Diecisiete millones seiscientos mil un Pesos ($17´600.001.oo) M/cte.
AD-021 2018	Dieciséis (16) de enero al veinticinco (25) de Diciembre de 2018	Prestación de servicios y de apoyo a la gestión como administradora de redes sociales y prensa de la unidad N° 09 de la Asamblea de Cundinamarca, en las diferentes tareas y actividades propias que se desarrollan en la unidad.	Veintiún millones Pesos. ($21´000.000.oo) M/cte.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado, dada en Bogotá a los catorce (14) días del mes de enero de 2019.

IVAN JIMENEZ ARANDA
Director Administrativo y Financiero
Asamblea Departamental de Cundinamarca

Proyecto: Gabriel Ramírez - Certificaciones

Scanned by CamScanner



INDICE DERECHO

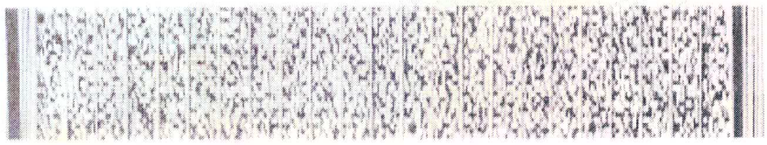
15-SEP-1988
FECHA DE NACIMIENTO

FUNZA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.64 O+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

03-OCT-2006 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
[illegible]



P-1500102-47165251 A-10184191102006227 05125[illegible]

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
1.018.419.110
NUMERO
POVEDA TORRES
APELLIDOS
YURY FENELLA
NOMBRES



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL
€?HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES€? DEL
MUNICIPIO DE FUNZA
900.750.333-1

Tu Salud es nuestro compromiso

CUNDINAMARCA
unidos podemos más



HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL CONCEPTO INGRESO

DIVISION SALUD - SALUD OCUPACIONAL

TIPO DE HISTORIA	INGRESO	**FECHA DE REALIZACION**	2020-01-20 17:48:04
EMPRESA	ATENCION A PARTICULARES	**SEDE/SUCURSAL**	FUNZA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR					
FECHA ACTUAL	20/01/2020	**TIPO DE DOCUMENTO**	CÉDULA DE CIUDADANÍA	**DOCUMENTO**	1018419110
NOMBRES	YURY FENELLA	**APELLIDOS**	POVEDA TORRES	**FECHA DE NACIMIENTO**	1988-09-15
LUGAR DE NACIMIENTO	BOGOTA, D.C	**EDAD**	31 AÑOS	**FECHA PRIMERA CITA**	2020-01-20 17:29:19
EDAD PRIMERA CITA	31 AÑOS	**EPS**	EPS FAMISANAR SAS	**ARL**	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A
GENERO	FEMENINO	**ESTADO CIVIL**	SOLTERO/A	**ESCOLARIDAD**	TECNOLÓGICA
ESTRATO	2	**DIRECCIÓN**	CLL 13 NO 17A-73	**TELÉFONO**	3115823858
PAIS	COLOMBIA	**DEPARTAMENTO DE PROCEDENCIA**	CUNDINAMARCA	**MUNICIPIO DE PROCEDENCIA**	FUNZA
ACOMPAÑANTE		**TELÉFONO DEL ACOMPAÑANTE**		**RH**	O+
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES	**CAUSA EXTERNA**	ENFERMEDAD GENERAL	**MOTIVO DE LA CONSULTA**	NO APLICA

LABORATORIOS Y EXAMENES ADICIONALES PRACTICADOS	
EXÁMEN	RESULTADO*

RESULTADO DE VALORACIÓN MEDICA - EXAMEN DE INGRESO			
APTO PARA EL CARGO	SI	TIPO DE PATOLOGIA	CON PATOLOGÍA QUE NO LIMITA LA LABOR
CONCEPTO	INGRESO SATISFACTORIO CON RECOMENDACIONES	MOTIVO	OBESIDAD G1
RECOMENDACIÓN ESPECÍFICA	VALORACION POR NUTRICIONISTA EN SU EPS		

RECOMENDACIONES DE SALUD OCUPACIONAL	
TIPO	**RECOMENDACIÓN**
HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	CONTROL NUTRICIONAL Y DE PESO
OCUPACIONALES	USO DE EPP
HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	INICIO DE ACTIVIDAD FÍSICA
OCULARES	CORRECCIÓN ÓPTICA CON ANTEOJOS
RESPIRATORIAS	BAJAR DE PESO
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	VISUAL
RESPIRATORIAS	REALIZAR ACTIVIDAD FISICA
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	CARDIOVASCULAR – METABÓLICO
OCUPACIONALES	HIGIENE POSTURAL
HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	DEJAR DE FUMAR
OCUPACIONALES	PAUSAS ACTIVAS C/45 MIN
RESPIRATORIAS	DEJAR DE FUMAR

CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL ASPIRANTE O DEL TRABAJADOR: AUTORIZO AL DOCTOR(A) A REALIZARME LE EXAMEN MÉDICO Y/O PARACLÍNICO OCUPACIONALES REGISTRADOS EN ESTE DOCUMENTO. SE ME HA EXPLICADO LA NATURALEZA Y PROPÓSITO DE ESTE EXAMEN MÉDICO Y SUS PARACLÍNICO. HE COMPRENDIDO Y HE TENIDO LA OPORTUNIDAD DE ANALIZAR EL PROPÓSITO, LOS BENEFICIOS, LA INTERPRETACIÓN, LAS LIMITACIONES Y RIESGOS DEL EXÁMEN MÉDICO Y/O PARACLÍNICO A TRAVÉS DE LA ASESORÍA BRINDADA ANTES DE LA RESPECTIVA TOMA DE LAS PRUEBAS. ENTIENDO QUE LA REALIZACIÓN DE ESTAS PRUEBAS ES VOLUNTARIA Y QUE TUVE LA OPORTUNIDAD DE RETIRAR MI CONSENTIMIENTO EN CUALQUIER MOMENTO ANTES QUE SE REALIZARAN ESTOS EXÁMENES. FUI INFORMADO ACERCA DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS Y RESULTADOS AQUÍ REGISTRADOS Y LA PROTECCIÓN QUE SE LE DARÁ A ESTE DOCUMENTO. LAS RESPUESTAS DADAS POR MI ESTÁN COMPLETAS Y SON VERÍDICAS. AUTORIZO A LA EMPRESA PARA QUE SUMINISTRE A LAS PERSONAS O ENTIDADES CONTEMPLADAS EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN ESTE DOCUMENTO , PARA EL BUEN CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL Y PARA LAS SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA MISMA LEGISLACIÓN. FINALMENTE MANIFIESTO QUE HE LEÍDO Y COMPRENDIDO PERFECTAMENTE LO ANTERIOR Y QUE TODOS LOS ESPACIOS EN BLANCO HAN SIDO COMPLETADOS ANTES DE MI FIRMA Y ME ENCUENTRO EN CAPACIDAD DE EXPRESAR MI CONSENTIMIENTO.

FIRMA DEL MÉDICO SALUD OCUPACIONAL	FIRMA DEL PACIENTE

LICENCIA S.O. 22377	REG. MÉDICO N. 7371611	ACEPTO LOS RESULTADOS Y CONCEPTOS DEL PRESENTE EXAMEN	CÉDULA N°. 1018419110

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 213273307

WEB
13:15:45

Bogotá DC, 12 de enero del 2023

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) YURY FENELLA POVEDA TORRES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018419110:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. ando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las ...otaciones que figuren en el registro. (Artículo 238 Ley 1952 de 2019)

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 05 de enero de 2023, a las 14:39:30, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018419110
Código de Verificación	1018419110230105143930

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

GINA CATHERINE AMAYA HUERTAS
Contralora Delegada (e)

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 02:40:42 PM horas del 05/01/2023, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1018419110**
Apellidos y Nombres: **POVEDA TORRES YURY FENELLA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES
de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

DIJIN

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes 8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO
Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 05/01/2023 02:42:05 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018419110 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **49984619** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir



SISPRO
Sistema Integral de Información de la Protección Social

RUAF
Registro Único de Afiliados

Afiliaciones de una Persona en el Sistema

INFORMACIÓN BASICA

Fecha de Corte: 2023-01-13

Número de Identificación	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Sexo
CC 1018419110	YURY	FENELLA	POVEDA	TORRES	F

AFILIACIÓN A SALUD

Fecha de Corte: 2023-01-13

Administradora	Régimen	Fecha Afiliacion	Estado de Afiliación	Tipo de Afiliado	Departamento -> Municipio
EPS FAMISANAR S.A.S.	Contributivo	12/01/2021	Activo	COTIZANTE	FUNZA

AFILIACIÓN A PENSIONES

Fecha de Corte: 2023-01-13

Régimen	Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación
PENSIONES: AHORRO INDIVIDUAL	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIA PROTECCION SA	2010-11-01	Activo cotizante

AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Fecha de Corte: 2023-01-13

Administradora	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Actividad Economica	Municipio Labora
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	2022-12-01	Activa	EMPRESAS DEDICADAS A ACTIVIDADES DE SERVICIOS, AGRÍCOLAS Y GANADEROS, EXCEPTO LAS ACTIVIDADES VETERINARIAS INCLUYE EL ALMACÉN Y/O DEPOSITO DE CAFÉ	Bogotá, D.C.- BOGOTÁ

AFILIACIÓN A COMPENSACIÓN FAMILIAR

Fecha de Corte: 2023-01-13

Administradora CF	Fecha de Afiliación	Estado de Afiliación	Tipo de Miembro de la Población Cubierta	Tipo de Afiliado	Municipio Labora
CAJA COLOMBIANA DE SUBSIDIO FAMILIAR COLSUBSIDIO	2017-11-28	Inactivo	Afiliado	Trabajador afiliado dependiente	
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR	2017-06-01	Activo	Afiliado	Afiliado voluntario	

AFILIACIÓN A CESANTIAS

Fecha de Corte: 2023-01-13

No se han reportado afiliaciones para esta persona

PENSIONADOS

Fecha de Corte: 2023-01-13

No se han reportado pensiones para esta persona.

VINCULACIÓN A PROGRAMAS DE ASISTENCIA SOCIAL

Fecha de Corte: 2023-01-13

No se han reportado vinculaciones para esta persona.

CONFORME CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS ADMINISTRADORAS SON LAS RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA AL RUAF, CUALQUIER INCONSISTENCIA DEBE SER INFORMADA A LA ADMINISTRADORA RESPECTIVA, QUIEN DEBE RESOLVERLA.

Conmutador: (57-1) 330 5000 - Central de Fax (57-1) 330 5050
Punto de atención presencial: Carrera 13 No 32-76 piso 1, Bogotá, código postal 110311 Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en jornada continua

Atencion telefonica a través del Centro de Contacto:
En Bogotá (57-1) 562 3750 Resto del país, 018000956020
Horario de atencion: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m. en jornada continua
Version 2.5

ISO 27001

Protección

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **POVEDA TORRES YURY FENELLA** identificado(a) con **CC** número **1.018.419.110** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a PROTECCIÓN, desde el día 01 de noviembre de 2010 y sus recursos se encuentran en el **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MAYOR RIESGO**.

Esta constancia se expide a petición del interesado(a) el día 16 de enero de 2023.

Cordialmente,

Laura Patricia Merchan Metaute
Equipo Gestión de Operaciones.

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:
Línea de servicio Protección: Bogotá: **744 44 64** - Medellín y Cali **510 90 99**
Barranquilla: **319 79 99** - Cartagena: **642 49 99** - Nacional **01 8000 52 8000**
www.proteccion.com

20230116141161

Actualizaciones realizadas

Perfil | Idioma y hora | Certificaciones | No disponible | Noticias | Documentos | Incumplimientos | Editar perfil

Compradores
Proveedores

YURY FENELLA POVEDA TORRES

COLOMBIA, Funza

0 Recomendación (es)

Número de documento: 1018419110

Ver perfil | Existencia y Representación | RUP

Indicadores de negocio

Clasificación: Cómo mejorar su clasificación

Recomendaciones **0**

Visitas al perfil: **9**

Últimas ofertas enviadas: Sin datos
Última selecciónSin datos
Última actualización:1/18/2023 3:00 PM

Datos del perfil **5%** Cómo incluir más datos

Recomendaciones principales

No hay recomendaciones

Últimas noticias

No hay noticias

Proponentes plurales a los que pertenece

Identificación Entidad/Persona Natural (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: YURY FENELLA POVEDA TORRES
Nombre abreviado: YURY FENELLA POVEDA TORRES
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1018419110
Tipo Entidad Estatal / Proveedor: Persona Natural colombiana

*Representante Legal/Persona Natural/Veeduría Ciudadana (Información obligatoria)

Nombre y apellido: YURY FENELLA POVEDA TORRES
Identificación: 1018419110
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: CALLE 13 #17 A 73
Tipo documento: NIT
Género: Mujer

Información General

Mipyme: No
Régimen tributario: Persona natural
Emprendimiento y/o Empresas de Mujeres:
Sí No

Contactos

País: COLOMBIA
Ubicación: CO-CUN-25286 - Funza Departamento: Cundinamarca Municipio: Funza
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: fenella77@hotmail.com
Teléfono de oficina: 3115823856
Fax de oficina:
Página web:

Documentos relacionados

Banco Caja Social
Su banco amigo.

UNA EMPRESA DE FUNDACIÓN GRUPO SOCIAL

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

YURY FENELLA POVEDA TORRES Identificado con CC 1018419110

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina FUNZA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24102311734
Fecha de apertura:	8 de Octubre de 2020
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Jueves, 12 de Enero de 2023.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA | Banco Caja Social DE COLOMBIA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MAS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización

4. Número de formulario 14625352150

(415)7707212489984(8020) 000001480439260 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 8 4 1 9 1 1 0	9	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 8 4 1 9 1 1 0	2 0 0 6 1 0 0 3

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
POVEDA	TORRES	YURY	FENELLA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Funza 2 8 6

41. Dirección principal
CL 13 17 A 73

42. Correo electrónico fenella77@hotmailmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 1 5 8 2 3 8 5 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	
8 2 9 9	2 0 1 6 1 2 0 5						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4 9																									

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☐ 60. No. de Folios: 61. Fecha 2022 - 11 - 29 / 10 : 50 : 25

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.

Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre YURY FENELLA POVEDA TORRES

985. Cargo

COPIA NO CONTROLADA
DOCUMENTO SIN COSTO